





Réunion de coordination partenariale d'harmonisation autour des situations complexes enfants/adolescents

Mise en place d'un temps de travail formalisé entre l'hôpital Théophile Roussel (secteur ados/enfants), les Territoires d'Action Sociale et la Coordination Handicap Local sous la forme d'un protocole	
Objectif	1. Articuler les interventions des services : Territoire d'Action Sociale (TAS), Coordination Handicap Local (CHL), Hôpital Théophile Roussel (en cas de besoin, d'autres partenaires à la demande) 2. Travailler ensemble l'ajustement de parcours de certains enfants suivis par les différents services 3. Contribuer à une prise en charge concertée et complémentaire de certains enfants aux situations complexes
Public	Les enfants et adolescents - à la croisée des prises en charge • hôpital psychiatrique • MDPH • protection de l'enfance - qui présentent des situations complexes qui requièrent un accompagnement en réseau
Moyens mis en œuvre	Organisation d'une commission d'étude des situations complexes qui pourra être saisie indifféremment par les équipes du TAS, de l'hôpital ou la CHL
Rythme	Une commission par trimestre mise en place au premier trimestre 2011. Rythme à réévaluer en fonction des besoins
Un pilotage commun de la commission	1. pour les Territoires d'Action Sociale : • Céline Blanchard-Sommy, Directrice Adjointe Méandre de Seine • Martine Fruchard, Directrice Adjointe St Germain en Laye 2. pour l'hôpital : Docteur Rist, médecin chef secteur enfance/ados 3. pour la CHL : Mme Golab
Système de saisine	Les professionnels de chaque service en charge d'une situation : - CHL : la coordinatrice - Territoire d'action sociale : le responsable de secteur - Hôpital : le professionnel
Fiche de saisine	Cf. pièce jointe
Interface et organisation	Organisation : Sylvie Richard, Anne Chollet et Mme Hazael-Massieux

Relevé de conclusions	Il sera rédigé sous la responsabilité du pilote désigné de la réunion, sous la forme : - un ou des objectif(s) énoncé(s) - décision et engagement de chaque service - les actions à mener par chacun - projet d'une autre rencontre ou pas - les échéances à tenir
Modalité d'information de l'usager	- en amont - à l'issue de la réunion Le professionnel informe par oral l'usager de la date du passage et s'engage à la restitution.

DATES DES REUNIONS (14 h)			
28/02	**30/05**	**26/09**	**28/11**
13 rue Fabert - Sartrouville			

MODE D'EMPLOI
Le professionnel demande à passer dans cette commission : - Fiche de présentation - Qui reçoit la demande ? Le secrétariat du territoire d'action sociale et l'hôpital
Secrétariat : la direction des deux territoires en lien direct avec le secrétariat du Dr Rist et de la CHL
1. un calendrier fixe par trimestre 2. un délai de saisine (15 jours) 3. on maintient la réunion – ajustement
Evaluation des besoins : • suivi des décisions • demande à chaque réunion un point des situations préalablement vues

MODE OPERATOIRE
1. Système de saisine transmise par le chef de service au secrétariat du territoire d'action sociale qui organise la commission Le professionnel saisit l'instance – (fiche, invitation partenaire)
2. Information orale de la personne (famille) de cette réunion synthèse et retour des décisions
3. Possibilité d'associer la famille à cette rencontre en fonction des besoins – A définir
4. Relevé de conclusion (voir la fiche action) Information équipe